

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

2024 - 2027

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Contenido

Mensaje del Presidente.....	3
Organigrama.....	4
Introducción.....	5
Estructura Orgánica del Órgano Interno de Control	6
Unidad Orgánica: Órgano Interno de Control	6
Unidad Orgánica: Dirección de Auditoría.....	10
Unidad Orgánica: Dirección de Investigación	12
Unidad Orgánica: Dirección de Substanciación	14
Unidad Orgánica: Dirección de Resolución.....	15
Unidad Orgánica: Dirección de Responsabilidades	16
Unidad Orgánica: Dirección Técnica	18

Mensaje del Presidente

Gerardo Quirino Velázquez Chávez:

En Tlajo creemos en el orden, la planeación y el trabajo bien hecho.

Por eso, me da mucho orgullo presentar estos Manuales de Organización como una herramienta clave para consolidar un gobierno más fuerte, más eficiente y, sobre todo, más cercano a la gente. Cada uno de estos documentos representa el compromiso de nuestras dependencias por mejorar sus procesos, por rendir cuentas con claridad y por seguir construyendo un servicio público profesional, transparente y al servicio de quienes más lo necesitan.

Tlajo no se gobierna desde un escritorio, se gobierna desde el territorio, con los pies en la calle y con cada servidor y servidora haciendo su parte para que cada área cumpla su función con sentido y responsabilidad.

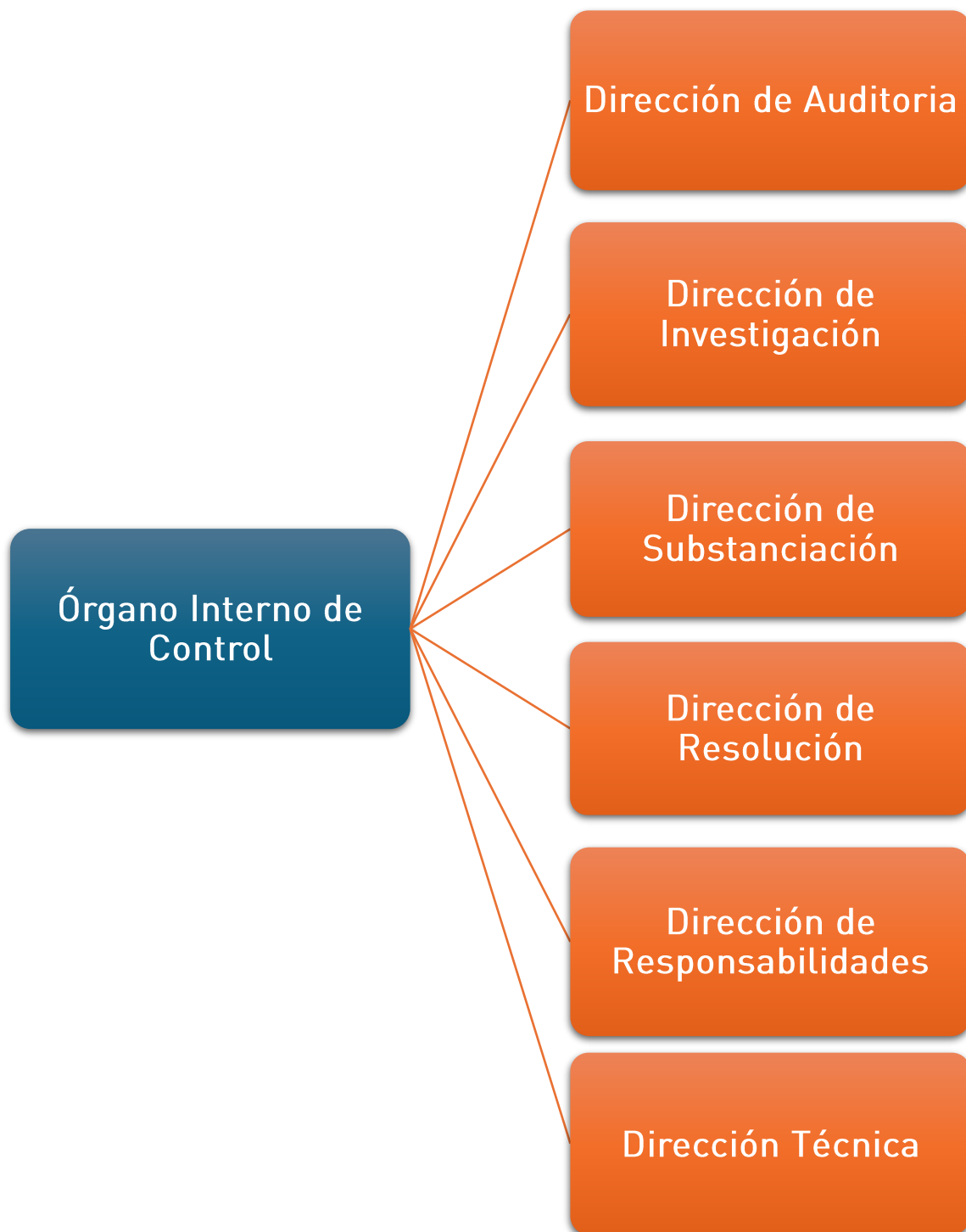
Estos manuales permitirán a nuestras dependencias y equipos tener claridad en sus funciones, actuar con base en objetivos estratégicos y estar mejor preparados para enfrentar los retos del presente y del futuro. Son, en esencia, una muestra de que seguimos modernizando nuestra administración pública sin perder la cercanía que nos distingue.

Gracias a todas y todos los que participaron en su elaboración. Con estos esfuerzos avanzamos en los ejes que trazamos desde el primer día de esta administración: un Tlajo de Paz, Cercano, Dinámico, Potente, Eficiente y con la mirada siempre puesta en el Futuro.

Porque aquí no improvisamos: **Aquí planificamos, ejecutamos y damos resultados.**

Siempre Cerca. Siempre Chambeando.

Organigrama



Introducción

Para consolidar a nuestro municipio como referente local y nacional de buen Gobierno, es importante contar con una administración ordenada donde la calidad en sus procesos, el uso de tecnología y el apego a la normatividad formen parte de las actividades cotidianas que las y los servidores públicos realizan.

El presente Manual de Operaciones y Procedimientos se convierte en el instrumento administrativo mediante el cual se institucionalizan y documentan de manera formal la normatividad, la planeación estratégica, la política de calidad, las atribuciones, la estructura orgánica, las funciones, los objetivos, así como los procesos sustantivos que dirigen el actuar del personal y del Órgano Interno de Control. Tiene como objetivo establecer las bases de organización, operación, atribuciones, facultades y responsabilidades del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, así como describir de forma detallada los procedimientos que regulan su actuar conforme a la normatividad aplicable.

El Órgano Interno de Control es una pieza fundamental en la administración pública, ya que su objetivo principal es garantizar que las y los servidores públicos actúen conforme a la ley y los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia. En resumen, el Órgano Interno de Control es un mecanismo clave para asegurar la integridad y eficiencia de la administración pública, protegiendo los recursos públicos y garantizando el cumplimiento de la ley por parte de las y los servidores públicos.

Estructura Orgánica del Órgano Interno de Control

Objetivo y facultades o funciones de las unidades orgánicas

Las facultades del Órgano Interno de Control y su cuerpo de apoyo técnico y administrativo se encuentran establecidas en los artículos 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77 y 78 del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. Las funciones se establecen en el presente documento en concordancia al área que pertenecen y lo establecido en el reglamento en mención.

Unidad Orgánica: Órgano Interno de Control

Objetivo

Fortalecer los mecanismos de control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos mediante auditorías, seguimiento de responsabilidades administrativas y promoción de una cultura de legalidad, transparencia y rendición de cuentas, con el fin de prevenir, detectar y corregir actos de corrupción o irregularidades en el ejercicio de la función pública.

Facultades

Artículo 70. El Órgano Interno de Control tiene las siguientes facultades:

- I. Acordar con la o el Presidente Municipal el despacho de los asuntos de su dependencia;
- II. Vigilar y supervisar el sistema de control y evaluación de la cuenta pública en relación con el presupuesto de egresos, así como de las políticas y los programas aprobados por el Ayuntamiento;
- III. Fijar los criterios y controles de fiscalización, contabilidad, auditoría y vigilancia que deben observar la Administración Pública Municipal;
- IV. Realizar auditorías, visitas, inspecciones, solicitar informes, revisar libros y documentos de la Administración Pública Municipal, así como de personas

jurídicas y físicas que actúen a su nombre o representación de las mismas, y aquellas en situación especial, en general, donde se involucren fondos condicionados o valores públicos del Municipio;

V. Coordinar y vigilar la ejecución de los procesos de entrega-recepción del Municipio, así como intervenir en aquellos que impliquen la transferencia de bienes y valores propiedad del Municipio o en posesión de éste; y, en su caso, recibir cuando no se encuentre presente quien deba hacerlo durante el cambio de titular de las dependencias o del gobierno municipal;

VI. Vigilar que las obras públicas que se realicen, con cargo a fondos del Municipio, directamente o con participación de terceros, se ajusten a las disposiciones de la legislación, los ordenamientos municipales, especificaciones aplicables y contratos respectivos;

VII. Vigilar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, de contratación y pago de personal, de contratación de servicios, de obra pública, de adquisiciones, de arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, así como del manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes al Municipio;

VIII. Auxiliar al Ayuntamiento en la revisión de la cuenta detallada de los movimientos de fondos ocurridos mensual, semestral y anualmente, y verificar que se remitan dichas cuentas oportunamente y en forma debida al órgano fiscalizador del Congreso del Estado;

IX. Recibir, registrar, verificar y resguardar las declaraciones patrimoniales y de intereses que deban presentar las y los servidores públicos del Municipio, así como la coordinación permanente con el Sistema Nacional Anticorrupción, como los diferentes comités anticorrupción y de participación ciudadana, tanto federales, estatales y municipales;

X. Conocer e investigar los actos u omisiones de las y los servidores públicos municipales que advierta como causales de responsabilidad administrativa y

remitir el resultado de las investigaciones a las dependencias y autoridades competentes;

XI. Recopilar y procesar la información que sea de su competencia;

XII. Supervisar a las y los auditores externos de las dependencias, organismos y entidades municipales, así como normar y controlar su actividad;

XIII. Preparar y rendir informes de evaluación y seguimiento de los asuntos en que intervenga;

XIV. Informar al Ayuntamiento de los resultados y avances en el cumplimiento de sus facultades;

XV. Implementar sistemas de control administrativo y contable interno, y de sistemas;

XVI. Integrar el expediente correspondiente cuando de los resultados de la revisión resulten hechos que puedan ser constitutivos de delito, remitiendo a la Sindicatura Municipal copia certificada de los expedientes que se integren para que se ejerciten las acciones jurídicas a que haya lugar;

XVII. Delegar mediante acuerdo al personal que integra el Órgano Interno de Control los asuntos que sean de su competencia;

XVIII. Expedir las copias certificadas de los archivos que obren en el Órgano Interno de Control, de conformidad con la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales;

XIX. Ejercer o delegar mediante acuerdo al personal a su cargo, la autoridad de notificar los actos administrativos propios del Órgano Interno de Control, en los términos de la normatividad aplicable;

XX. Asesorar a la dependencia municipal competente, en el diseño, implementación, funcionamiento y mejora del Sistema Institucional de Control Interno de acuerdo a lo previsto a la ley aplicable; y

XXI. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruyan el Ayuntamiento, la o el Presidente Municipal.

2. El Órgano Interno de Control proporcionará a la Auditoría Superior del Estado, los informes que ésta requiera sobre el resultado de los trabajos de fiscalización, control y evaluación de la administración pública municipal.

Artículo 71. La o el Titular del Órgano Interno de Control proporcionará a la Auditoría Superior del Estado, los informes que ésta requiera sobre el resultado de los trabajos de fiscalización, control y evaluación del gobierno y la Administración Pública Municipal.

Artículo 72. El Órgano Interno de Control tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las siguientes dependencias municipales:

- I. La Dirección de Auditoría;
- II. La Dirección de Investigación;
- III. La Dirección de Substanciación;
- IV. La Dirección de Resolución;
- V. La Dirección de Responsabilidades; y
- VI. La Dirección Técnica.

Unidad Orgánica: Dirección de Auditoria

Objetivo

Verificar las operaciones financieras y administrativas a los sistemas y procedimientos implantados; a la estructura orgánica en operación; y a los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por la dependencia, con el objetivo de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados, así como la calidad y calidez con que prestan sus servicios a la ciudadanía.

Facultades

Artículo 73. La Dirección de Auditoría tiene las siguientes facultades:

- I. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias, organismos y entidades públicas municipales, de conformidad a su plan anual de auditorías;
- II. Dirigir y coordinar las auditorias establecidas por la o el Titular del Órgano Interno de Control;
- III. Ordenar visitas de inspección a las dependencias y entidades municipales a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egresos autorizado y de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Vigilar que las funciones y procesos que realizan las dependencias y entidades municipales se lleven a cabo con criterios de sustentabilidad, austeridad y transparencia;
- V. Proponer a través de la o el Titular del Órgano Interno de Control a las dependencias y entidades municipales medidas preventivas, de control y correctivas respecto de su funcionamiento;
- VI. Requerir a las dependencias y entidades del Municipio, cualquier documentación e información necesarias para el ejercicio de sus facultades;

VII. Supervisar, en la práctica de auditorías e inspecciones, que las dependencias y entidades del Municipio cumplan con sus obligaciones en materia de planeación, presupuesto, programación, ejecución y control, así como con las disposiciones contables, de recursos humanos, adquisiciones, de financiamiento y de inversión que establezca la normatividad en la materia;

VIII. Elaborar y remitir informes a la autoridad investigadora, con motivo de las revisiones o auditorías que realice, y en su caso, se presentar la denuncia ante el Ministerio Público;

IX. Programar, coordinar y supervisar las actividades que las y los servidores públicos deban realizar para cumplir sus obligaciones en el proceso de entrega-recepción; y

X. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el Titular del Órgano Interno de Control.

Unidad Orgánica: Dirección de Investigación

Objetivo

Recibir para su trámite y/o atención y denuncias por actos u omisiones de responsabilidades administrativas en contra de servidores públicos y particulares, de ser el caso acordar u calificar o concluir la falta y remitir a la autoridad competente el informe de presunta responsabilidad administrativa, así como formar parte dentro del procedimiento de substanciación.

Funciones

Artículo 74. La Dirección de Investigación tiene las siguientes facultades:

- I. Recibir para su trámite, las solicitudes de quejas, denuncias y procedimientos iniciados de oficio en contra de servidores públicos o personas, por actos u omisiones establecidas en las leyes en materia de responsabilidades;
- II. Revisar la denuncia y determinar las acciones a tomar para el seguimiento en el procedimiento de investigación que instruya la o el auditor responsable;
- III. Integrar el expediente de investigación, asignándole folio a fin de dar seguimiento y oportuna atención al denunciante;
- IV. Llevar a cabo comparecencias, inspecciones y solicitar informes a los titulares de la Administración Pública Municipal con la finalidad de hacerse llegar de medios probatorios o ampliar las líneas de investigación;
- V. Recibir las pruebas ofrecidas por las partes, dentro del procedimiento de investigación;
- VI. Agotar las diligencias de investigación y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa y turnar el expediente al área correspondiente o realizar el acuerdo de conclusión para dar por terminada la investigación, según sea el caso, dejando a salvo la facultad de reabrir el expediente en caso de algún hecho superveniente en que se tenga relación; y
- VII. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el Titular del Órgano Interno de Control.



Unidad Orgánica: Dirección de Substanciación

Objetivo

Integrar la instrucción del procedimiento de responsabilidad administrativa substanciado el mismo, de acuerdo a las etapas legales y plazos previstos en la ley de la materia, desde la recepción del informe de presunta responsabilidad administrativa hasta la apertura de alegatos.

Facultades

Artículo 75. La Dirección de Substanciación tiene las siguientes facultades:

- I. Recibir y registrar el informe de presunta responsabilidad administrativa, y en su caso, emitir el acuerdo de abocamiento en el que da inicio del procedimiento de responsabilidades administrativas;
- II. Analizar la existencia de causales de improcedencia y sobreseimiento en el procedimiento de substanciación en materia de responsabilidades administrativas;
- III. Emplazar a la o el presunto responsable, para el desahogo de la audiencia inicial y admisión de pruebas;
- IV. Practicar diligencias tendientes al desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes y las ordenadas como diligencias para mejor proveer por la autoridad;
- V. Llevar a cabo de notificaciones derivadas del procedimiento en materia de responsabilidades administrativas;
- VI. Declarar abierto el periodo de alegatos y cierre de instrucción para citar a oír resolución;
- VII. Substanciar los incidentes promovidos por las partes; y
- VIII. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el Titular del Órgano Interno de Control.

Unidad Orgánica: Dirección de Resolución

Objetivo

Emitir la sentencia definitiva que dicta la sanción a imponer de acuerdo con la normatividad aplicable, derivado de los procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de servidores públicos, particulares, personas físicas o morales, en los supuestos de faltas administrativas no graves, así como la defensa jurídica de sus resoluciones.

Funciones

Artículo 76. La Dirección de Resolución tiene las siguientes facultades:

- I. Evaluar las actuaciones que emite la autoridad substanciadora para que se continúe con el procedimiento en materia de responsabilidad administrativa;
- II. Recopilar, procesar, preparar y rendir informes de evaluación y seguimiento de los procesos en los que intervenga;
- III. Revisar que el expediente de responsabilidad administrativa, cumpla con los requisitos establecidos en la legislación aplicable;
- IV. Elaborar el proyecto de sentencia definitiva, notificando a las partes que intervienen en el proceso, así como a la o el superior jerárquico inmediato y al titular de la dependencia o entidad del Municipio, para los efectos de ejecución de la sentencia definitiva;
- V. Acordar sobre la prevención, admisión o desechamiento del recurso de revocación, en caso de que se promueva en contra de la sentencia definitiva, dentro de los términos y plazos establecidos en la normativa aplicable a la materia de responsabilidad administrativa; y
- VI. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el Titular del Órgano Interno de Control.

Unidad Orgánica: Dirección de Responsabilidades

Objetivo

Notificar a los servidores públicos ya sea en lo personal o a través de su superior jerárquico, respecto de cualquier procedimiento que se siga ante el Órgano Interno de Control, ya sea derivado de las declaraciones patrimoniales y de intereses o procedimientos de responsabilidad administrativa.

Funciones

Artículo 77. La Dirección de Responsabilidades tiene las siguientes facultades:

- I. Mantener Actualizada la base de datos de servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial y de intereses;
- II. Notificar a los servidores públicos ya sea en lo personal o a través de su superior jerárquico, respecto de cualquier procedimiento que se siga ante el Órgano Interno de Control, ya sea derivado de las declaraciones patrimoniales y de intereses o procedimientos de responsabilidad administrativa;
- III. Generar, actualizar y reactivar las contraseñas, así como asesorar a las y los servidores públicos obligados a presentar declaración patrimonial y de intereses;
- IV. Realizar las revisiones de acuerdo con la Ley General de Responsabilidades Administrativas de la base de datos de la plataforma de evaluación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses;
- V. Requerir de manera personal o a través de su superior jerárquico a las y los servidores públicos que hubiesen sido omisos en la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses;
- VI. Requerir a las y los servidores públicos que se encuentren obligados a presentar la declaración Fiscal, la exhibición de la constancia de cumplimiento correspondiente al ejercicio fiscal que corresponda;
- VII. Turnar a la Dirección de Investigación la constancia de omisión de presentación de la declaración patrimonial y de intereses para el inicio del

procedimiento de Investigación que ordena la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

VIII. Fungir como enlace con el Sistema Nacional Anticorrupción, así como los diferentes comités Anticorrupción y de Participación Ciudadana tanto Federales como Estatales;

IX. Proponer, a través de la o el Titular del Órgano Interno de Control, las bases para la realización de programas de difusión en materia de declaraciones;

X. Resguardar la información relacionada a expedientes de servidores públicos obligados a presentar declaraciones patrimoniales y de interés;

XI. Emitir constancias de cumplimiento de la obligación en la presentación de las declaraciones patrimoniales y de intereses;

XII. Requerir a las dependencias y organismos públicos descentralizados cualquier documentación e información necesarias para el ejercicio de sus facultades;

XIII. Intervenir de manera coadyuvante con la o el Titular del Órgano Interno de Control, en el proceso de licitación, en concurrencia con el comité de adquisiciones de bienes y servicios del municipio y de los órganos públicos descentralizados;

XIV. Coadyuvar con otras instancias municipales para apoyar visitas de inspección y revisión según las necesidades que las dependencias requieran;

XV. Diseñar mecanismos para actualizar y capacitar al personal adscrito al Órgano Interno de Control; y

XVI. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el Titular del Órgano Interno de Control.

Unidad Orgánica: Dirección Técnica

Objetivo

Establecer y aplicar mecanismos para contribuir al cumplimiento de las obligaciones a cargo de las y los servidores públicos del Municipio, con la finalidad de que éstos apeguen su actuación al marco jurídico aplicable.

Funciones

Artículo 78. La Dirección Técnica tiene las siguientes facultades:

- I. Coordinar, instruir, supervisar, evaluar, elaborar, solicitar, ejecutar, informes y actividades de los enlaces de las dependencias municipales, para favorecer la rendición de cuentas, la vigilancia del buen ejercicio y aplicación de los recursos públicos;
- II. Requerir a las dependencias y entidades municipales documentación e información necesarias para el ejercicio de las actividades;
- III. Promover enlaces o representantes por dependencia con el fin instaurar sistemas de control administrativo, contable e interno, enfocados mejoras continuas a los procesos ya establecidos;
- IV. Realizar visitas, supervisiones, a las dependencias con el fin de verificar el buen funcionamiento y el cumplimiento de los aspectos normativos y administrativos;
- V. Conocer y ejecutar los trabajos de los Sistemas de Gestión de Calidad y sistemas anticorrupción y de ética en el Órgano Interno de Control;
- VI. Fungir como enlace ante la Dirección de Transparencia;
- VII. Conocer, registrar, controlar, resguardar y turnar los escritos recibidos y enviados de la o el Titular del Órgano Interno de Control; y
- VIII. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el Titular del Órgano Interno de Control.



Ayuntamiento Constitucional de
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
2024 - 2027

